



Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

**Зарегистрировано в реестре**

Регистрационный № 09-2026/011  
от «21» апреля 2026 г.  
г. Саранск, ул. Титова, д. 133, тел. (8342) 39-30-01

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

21.04.2026

№ 02-160

г. Саранск

**Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей.

2. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра И.Н. Еремкина.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. Министра

В. А. Томилин

№ 002950

Утвержден  
приказом Министерства социальной  
защиты, труда и занятости населения  
Республики Мордовия  
от «21» 04 2026 г. № ОР-166

**Административный регламент  
Министерства социальной защиты, труда и занятости населения  
Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в  
молодых семьях третьего или последующих детей**

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей (далее – единовременная выплата), предоставляемой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**Подраздел 2. Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Мордовия.

Право на получение государственной услуги имеет один из родителей при рождении начиная с 1 января 2025 г. третьего или последующих детей в семьях, в которых возраст обоих супругов (одинокоего родителя, родителя из неполной семьи) не превышает 40 лет включительно.

Единовременная выплата предоставляется на каждого третьего или последующего ребенка в семье, в том числе на каждого ребенка из детей в случае одновременного рождения двоих и более детей.

Единовременная выплата предоставляется в случае, если обращение за ее назначением последовало не позднее 12 месяцев со дня рождения третьего или последующего ребенка.

При определении права заявителя на единовременную выплату в зависимости от очередности рождения детей учитываются дети, рожденные матерью ребенка, на которого подано заявление на единовременную выплату, за исключением детей:

в отношении которых заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

переданных под опеку третьим лицам.

**Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3. Предоставление государственной услуги должно осуществляться в соответствии с утвержденным Административным регламентом, который определяет порядок, сроки и условия предоставления услуги.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, проводимого государственными казенными учреждениями в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4. Обмен документами и информацией, необходимыми для предоставления государственной услуги, должен осуществляться через межведомственные запросы, при этом все участники процесса обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, связанных с правами и интересами заявителя или третьих лиц.

5. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

6. Услуга должна быть доступна для всех категорий граждан, включая лиц с ограниченными возможностями.

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Подраздел 1. Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги – предоставление единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей (далее – единовременная выплата).

**Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, ответственным за предоставление государственной услуги,

является Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министерство).

Государственная услуга предоставляется:

государственными казенными учреждениями по социальной защите населения Республики Мордовия (далее – государственные казенные учреждения);

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и Многофункциональным центром, уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона № 210-ФЗ;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

### **Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о назначении единовременной выплаты;
- 2) принятие решения об отказе в назначении единовременной выплаты.

10. Решение о назначении государственной услуги принимается по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

11. Решение об отказе в назначении государственной услуги принимается по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту.

12. Решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «ЭСРН РМ» в разделе «Обращения».

13. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из способов, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, на устном приеме в государственном казенном учреждении либо в многофункциональном центре, по телефону или в личном кабинете Единого портала в форме электронного документа должностного лица государственного казенного учреждения.

14. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты заявителю направляется почтовым отправлением уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.

### **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

15. Срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение, в том числе в случае, если заявление

и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через Многофункциональный центр либо посредством Единого портала, составляет 2 рабочих дня.

**Подраздел 5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способе ее взимания**

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**Подраздел 6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

17. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Подраздел 7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

18. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в государственное казенное учреждение.

**Подраздел 8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

19. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства.

**Подраздел 9. Показатели доступности и качества государственной услуги**

20. Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства.

**Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

21. Для предоставления государственной услуги заявители представляют в государственное казенное учреждение заявление о предоставлении единовременной выплаты по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов (сведений):

паспорт и (или) иные документы, подтверждающие принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации, а также факт постоянного проживания на территории Республики Мордовия;  
реквизиты счета, открытого в кредитной организации.

В зависимости от обстоятельств, влияющих на определение права на единовременную выплату, заявитель дополнительно предоставляет копии документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Документ, удостоверяющий личность заявителя предъявляется при подаче заявления в государственное казенное учреждение.

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, изложен в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

24. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью шестой статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части первой статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

## **предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

25. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

лишение (ограничение) родительских прав;

передача ребенка под опеку третьим лицам;

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;

отсутствие факта постоянного проживания заявителя на территории Республики Мордовия;

достижение обоими супругами (одним из супругов, одиноким родителем, родителем из неполной семьи) возраста 41 года на дату рождения ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении единовременной денежной выплаты;

смерть ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении единовременной денежной выплаты;

рождение мертвого ребенка;

получение единовременной денежной выплаты вторым родителем на территории Республики Мордовия или аналогичной выплаты в ином субъекте Российской Федерации;

обращение за назначением единовременной денежной выплаты по истечении 12 месяцев со дня рождения третьего или последующего ребенка.

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги изложен в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

## **Подраздел 12. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а также особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах**

29. Предоставление государственной услуги не предполагает получение заявителем услуг из Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

30. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- 1) АИС «ЭСРН РМ»;
- 2) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

31. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним.

32. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним.

33. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в Многофункциональном центре.

34. Возможность принятия Многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

35. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

36. Результат предоставления государственной услуги не может быть получен в государственном казенном учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Подраздел 1. Перечни осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) профилирование;
- 2) прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

### **Подраздел 2. Профилирование**

38. Профилирование заявителя в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, в целях определения признаков и категории заявителя, не осуществляется.

### **Подраздел 3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в государственное казенное учреждение лично либо его законного представителя и предъявления документов, приведенных в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

40. Возможность приема государственным казенным учреждением запроса, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

41. При подаче заявления в государственное казенное учреждение специалист государственного казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя либо его законного представителя, проверив документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет наличие документов, приведенных в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам. Если представленные копии документов не удостоверены в установленном действующим законодательством порядке, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет печатью и своей подписью с указанием фамилии и

инициалов. По окончании проверки специалист возвращает оригиналы документов заявителю;

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

42. Специалист, ответственный за прием документов, на основании представленных документов формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление на назначение единовременной выплаты по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту и представляет на ознакомление и подпись заявителю.

43. Регистрация запроса, и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в государственном казенном учреждении осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления в государственное казенное учреждение.

Регистрация заявления со всеми необходимыми документами производится в разделе «Заявления и обращения». Заявлению присваивается номер, дата создания, дата регистрации заявления, указывается фамилия, имя, отчество заявителя и название меры социальной поддержки.

Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

44. Общий максимальный срок приема заявления и документов от заявителя не может превышать 20 минут.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

46. Результат административной процедуры – регистрация заявления и документов в АИС «ЭСРН РМ».

#### **Подраздел 4. Формирование и направление межведомственных запросов**

47. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Специалист, ответственный за прием документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет следующие информационные запросы:

1) в Министерство внутренних дел Российской Федерации (МВД) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

«паспортное досье по установочным данным или реквизитам документа»;

«предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)»;

2) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (ФНС России) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

«предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении»;

«предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти»;

«предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака»;

«предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака»;

3) в Социальный фонд России (СФР) посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» – «сведения из реестра лиц, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, связанные с изменением родительских прав».

49. Межведомственный запрос о представлении документов (сведений и информации из них) для предоставления государственной услуги должен содержать следующие сведения:

1) наименование государственного казенного учреждения, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты специалиста для связи.

50. Срок подготовки и направления органами и (или) организациями документов (сведений) на межведомственный электронный запрос не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного электронного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в орган и (или) организацию.

51. Межведомственный запрос, подготовленный на бумажном носителе, подписывается директором государственного казенного учреждения либо уполномоченным на то лицом, заверяется печатью государственного казенного учреждения. Один экземпляр межведомственного запроса специалист государственного казенного учреждения направляет почтовым отправлением в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, в иные органы или органы местного самоуправления и подведомственные им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Второй экземпляр межведомственного запроса на бумажном носителе специалист государственного казенного учреждения приобщает к документам, представленным заявителем для предоставления государственной услуги.

52. Срок подготовки и направления органами и (или) организациями документов (сведений) на межведомственный запрос (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

53. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

54. Результат административной процедуры – получение государственным казенным учреждением ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

#### **Подраздел 5. Приостановление предоставления государственной услуги**

55. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

#### **Подраздел 6. Принятие решения о назначении либо отказе в назначении государственной услуги**

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация данных о заявителе в АИС «ЭСРН РМ», а также поступление

ответов на межведомственные запросы информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги.

57. При отсутствии оснований, приведенных в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, государственное казенное учреждение принимает решение о назначении единовременной выплаты.

58. При наличии оснований, приведенных в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту, государственное казенное учреждение принимает решение об отказе в назначении единовременной выплаты.

59. Результат принятого решения о назначении единовременной выплаты либо об отказе в назначении единовременной выплаты отражается в АИС «ЭСРН РМ».

60. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты государственное казенное учреждение принимает не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).

61. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении единовременной выплаты или об отказе в ее назначении.

#### **Подраздел 7. Предоставление результата государственной услуги**

62. Основанием для начала административной процедуры является решение государственного казенного учреждения о назначении единовременной выплаты либо решение об отказе в назначении единовременной выплаты.

63. Принятое решение о назначении единовременной выплаты является основанием для информирования заявителя на устном приеме в государственном казенном учреждении либо по телефону в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

64. В случае принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты заявителю направляется почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.

65. Результат предоставления государственной услуги не может быть получен в государственном казенном учреждении по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

#### **Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

66. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

## Приложение 1

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей

### Перечень условных обозначений и сокращений

**«Административный регламент»** – Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей;

**«заявитель»** – один из родителей при рождении начиная с 1 января 2025 г. третьего или последующих детей в семьях, в которых возраст обоих супругов (одинокого родителя, родителя из неполной семьи) не превышает 40 лет включительно;

**«Федеральный закон № 210-ФЗ»** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

**«государственная услуга»** – предоставление единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей;

**«Министерство»** – Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

**«государственные казенные учреждения»** – государственные казенные учреждения по социальной защите населения Республики Мордовия;

**«единовременная выплата»** – единовременная денежная выплата при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей;

**«Многофункциональный центр»** – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

**«Единый портал»** – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

**«АИС «ЭСРН РМ»** – автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия».

## Приложение 2

к Административному регламенту Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование документа	Требования к предоставлению документов	Способ подачи, формат подачи документов
1.	Заявление по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящему Административному регламенту	Оригинал заявления на бумажном носителе	1) непосредственно в государственное казенное учреждение; 2) в электронном виде с использованием Единого портала; 3) через Многофункциональный центр
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления)	Оригинал документа	1) непосредственно в государственное казенное учреждение; 2) в Многофункциональный центр; 3) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации
3.	Реквизиты счета, открытого в кредитной организации	Копия документа	1) непосредственно в государственное казенное учреждение; 2) в Многофункциональный центр; 3) прикрепление электронного образа документа

4.	Документы о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентным органом иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык (в зависимости от обстоятельств)	Копия документа	1) непосредственно в государственное казенное учреждение; 2) в Многофункциональный центр; 3) прикрепление электронного образа документа
----	---	-----------------	---

### Приложение 3

к Административному регламенту  
Министерства социальной защиты, труда и  
занятости населения Республики Мордовия  
по предоставлению государственной  
услуги по предоставлению единовременной  
денежной выплаты при рождении в  
молодых семьях третьего или  
последующих детей

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для  
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в  
предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>	
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>	
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
1.	Недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах
2.	Лишение (ограничение) родительских прав
3.	Передача ребенка под опеку третьим лицам
4.	Отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации
5.	Отсутствие факта постоянного проживания заявителя на территории Республики Мордовия

6.	Достижение обоими супругами (одним из супругов, одиноким родителем, родителем из неполной семьи) возраста 41 года на дату рождения ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении единовременной денежной выплаты
7.	Смерть ребенка, в отношении которого подано заявление о назначении единовременной денежной выплаты
8.	Рождение мертвого ребенка
9.	Получение единовременной денежной выплаты вторым родителем на территории Республики Мордовия или аналогичной выплаты в ином субъекте Российской Федерации
10.	Обращение за назначением единовременной денежной выплаты по истечении 12 месяцев со дня рождения третьего или последующего ребенка

## Приложение 4

к Административному регламенту  
Министерства социальной защиты, труда и  
занятости населения Республики Мордовия  
по предоставлению государственной  
услуги по предоставлению единовременной  
денежной выплаты при рождении в  
молодых семьях третьего или  
последующих детей

### Образец

заявления о предоставлении государственной услуги

Наименование государственного казенного учреждения  
социальной защиты населения

ФИО заявителя

Адрес заявителя

Тип, серия, номер и дата выдачи документа,  
удостоверяющего личность, кем выдан

Заявление № \_\_\_\_\_

о предоставлении государственной услуги

Прошу назначить: \_\_\_\_\_  
Мера социальной поддержки

Нормативный правовой документ

ФИО льготодержателя, дата рождения

Категория льготодержателя

Адрес регистрации льготодержателя

Члены семьи льготодержателя, участвующие в расчете меры  
социальной поддержки:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения
1.		

Данные лица, на основании которых запрашивается мера социальной  
поддержки:

ФИО, дата рождения

Адрес регистрации

Прошу перечислять меру социальной поддержки в соответствии со следующими реквизитами:

\_\_\_\_\_  
ФИО получателя

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации

\_\_\_\_\_  
На почту, на расчетный счет

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

Я ознакомился (ась) с обстоятельствами, влекущими изменение (прекращение) выплаты и обязуюсь своевременно извещать об их наступлении.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

-----  
**Расписка-уведомление № \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста

-----  
**Расписка-уведомление № \_\_\_\_\_**

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись специалиста

## Приложение 5

к Административному регламенту  
Министерства социальной защиты, труда и  
занятости населения Республики Мордовия  
по предоставлению государственной  
услуги по предоставлению единовременной  
денежной выплаты при рождении в  
молодых семьях третьего или  
последующих детей

### Образец

решения о назначении единовременной денежной выплаты при рождении  
в молодых семьях третьего или последующих детей

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения  
по \_\_\_\_\_ району Республики Мордовия»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

о назначении единовременной денежной выплаты при рождении в молодых  
семьях третьего или последующих детей

ЛД \_\_\_\_\_

### Решение

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Категория получателя \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Направление выплаты: (почта, банк) \_\_\_\_\_  
МСП

\_\_\_\_\_ (периодичность выплаты)

В соответствии с

\_\_\_\_\_ (нормативный правовой акт)

Назначить

1 Мера социальной поддержки единовременная денежная выплата  
при рождении в молодых семьях третьего или последующих детей

в размере \_\_\_\_\_ руб. с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Прожиточный минимум группы

0,00

Среднедушевой доход	0,00
Сумма величин ПМ группы	0,00
Совокупный доход семьи	0,00
ПМ на душу населения	0,00
Количество человек в группе	0

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Расчет произвел \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Расчет проверил \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

М.П.

## Приложение 6

к Административному регламенту  
Министерства социальной защиты, труда и  
занятости населения Республики Мордовия  
по предоставлению государственной  
услуги по предоставлению единовременной  
денежной выплаты при рождении в  
молодых семьях третьего или  
последующих детей

### Образец

решения об отказе в назначении единовременной денежной выплаты при  
рождении в молодых семьях третьего или последующих детей

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения  
по \_\_\_\_\_ району Республики Мордовия»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
об отказе в назначении единовременной денежной выплаты при рождении  
в молодых семьях третьего или последующих детей

ЛД \_\_\_\_\_

### Решение

Гр. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Категория получателя: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Отказ в назначении \_\_\_\_\_  
(с указанием причин и статьи (статей) закона или иного нормативного правового документа)

Настоящее решение может быть обжаловано в вышестоящий орган  
исполнительной власти Республики Мордовия.

Решение государственного казенного учреждения, а также  
вышестоящего органа исполнительной власти Республики Мордовия может  
быть обжаловано гражданином в суде.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

М.П.